

DZIENNIK ZARZĄDZEŃ I ROZKAZÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY POŻARNYCH

Warszawa, dnia 28 sierpnia 1962 r. **Nr 4**

TREŚĆ:

PUBLIKACJE PRZEPISÓW KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY POŻARNYCH

15

ZARZĄDZENIE NR 7/62
KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY POŻARNYCH

z dnia 31 lipca 1962 r.

w sprawie wprowadzenia przepisów w zakresie szkolenia członków ochotniczych i obowiązkowych straży pożarnych w zakładach pracy, nieetatowego personelu ochrony przeciwpożarowej i pracowników zakładów pracy.

§ 1. Na podstawie § 2 ust. 2 zarządzenia Nr 96/61 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 czerwca 1961 r. w sprawie organizacji i zakresu działania Komendy Głównej Straży Pożarnych ustalam i wprowadzam do użytku służbowego:

1. Instrukcję o organizacji szkolenia członków ochotniczych i obowiązkowych straży pożarnych w zakładach pracy, nieetatowego personelu ochrony przeciwpożarowej i pracowników zakładów pracy, stanowiącą załącznik Nr 1.
2. Regulamin organizacji kursów dla członków ochotniczych i obowiązkowych straży pożarnych oraz nieetatowego personelu ochrony przeciwpożarowej zakładów pracy, stanowiący załącznik Nr 2.
3. Regulamin służby na kursach dla członków OSP i nieetatowego personelu ochrony przeciwpożarowej zakładów pracy, stanowiący załącznik Nr 3.
4. Regulamin słuchacza na kursach dla członków OSP i nieetatowego personelu ochrony przeciwpożarowej zakładów pracy, stanowiący załącznik Nr 4.

§ 2. Traci moc obowiązującą zarządzenie Nr 16/59 Komendanta Głównego Straży Pożarnych z dnia 27 sierpnia 1959 r. w sprawie wprowadzenia tymczasowych przepisów w zakresie organizacji szkolenia członków ochotniczych i obowiązkowych zakładowych straży pożarnych, nieetatowego personelu ochrony przeciwpożarowej i pracowników zakładów pracy oraz zarządzenie Nr 18/60 Komendanta Głównego Straży Pożarnych z dnia 15 października 1960 r. w sprawie częściowej zmiany zarządzenia Nr 16/59 Komendanta Głównego Straży Pożarnych z dnia 27 sierpnia 1959 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant główny: wz. *Wł. Pilawski*

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 7/62 Komendanta Głównego Straży Pożarnych z dnia 31 lipca 1962 r.

INSTRUKCJA

o organizacji szkolenia członków ochotniczych i obowiązkowych straży pożarnych w zakładach pracy, nieetatowego personelu ochrony przeciwpożarowej i pracowników zakładów pracy.

§ 1 Rodzaje i podział szkolenia

1. Szkolenie członków ochotniczych i obowiązkowych straży pożarnych w zakładach pracy dzieli się na następujące rodzaje:

L.p.	Rodzaj szkolenia	Jednostka prowadząca szkolenie
1	2	3
	1) Szkolenie podstawowe	
1	Wyszkolenie I stopnia — strażaka ochotnika szeregowca	Ochotnicza (obowiązkowa) straż pożarna w zakładzie pracy
2	Wyszkolenie II stopnia — dowódcy sekcji OSP	Właściwa terenowo powiatowa (miejska) komenda straży poż. oraz resortowa służba ochrony przeciwpożarowej.
3	Wyszkolenie III stopnia — naczelnika i zastępcy naczelnika OSP typu Rm_1 Rm_2	„ „
4	Wyszkolenie IV stopnia — naczelnika i zastępcy naczelnika OSP typu „S”	Właściwa terenowo wojewódzka (równorzędna) komenda straży pożarnych oraz resortowa służba ochrony przeciwpożarowej
	2) Szkolenie specjalne	
5	Obsługi sprzętu motorowego OSP	„ „
6	Radiooperatorów OSP	„ „
	3) Szkolenie uzupełniające	
7	Strażaka ochotnika szeregowca	Ochotnicza (obowiązkowa) straż pożarna w zakładzie pracy
8	Dowódców sekcji OSP	Właściwa terenowo powiatowa (miejska) komenda straży poż. oraz resortowa służba ochrony przeciwpożarowej
9	Naczelników i Zastępców naczelników OSP typu Rm_1, Rm_2	Właściwa terenowo powiatowa (miejska) komenda straży poż. oraz resortowa służba ochrony przeciwpożarowej.
10	Naczelników i zastępców naczelników OSP typu „S”	Właściwa terenowo wojewódzka (równorzędna) komenda straży pożarnych oraz resortowa służba ochrony przeciwpożarowej.
11	Obsługi sprzętu motorowego OSP	„ „
12	Radiooperatorów OSP	„ „

2. Szkolenie nietatowego personelu ochrony przeciwpożarowej zakładu pracy dzieli się na następujące rodzaje:

L.p.	Rodzaj szkolenia	Jednostka prowadząca szkolenie
1	2	3
1	Wyszkolenie referentów ochrony przeciwpożarowej zakładów	Właściwa terenowo powiatowa (miejska) komenda straży pożarnych oraz resortowa służba ochrony przeciwpożarowej
2	Wyszkolenie konserwatorów gaśnic i agregatów	Właściwa terenowo wojewódzka (równorzędna) komenda straży pożarnych oraz resortowa służba ochrony przeciwpożarowej.

3. Szkolenie informacyjne pracowników zakładów pracy i członków przeciwpożarowych pogotowi sal. oddziałów produkcyjnych.

L.p.	Rodzaj szkolenia	Jednostka prowadząca szkolenie
1	Szkolenie informacyjne w zakresie ochrony przed pożarami dla pracowników zakładów pracy oraz członków przeciwpożarowych pogotowi sal, oddziałów produkcyjnych	Właściwy zakład pracy

§ 2. Szkolenie podstawowe

1. Cel szkolenia podstawowego.

Szkolenie podstawowe ma na celu fachowe przygotowanie strażaków i dowódców do pracy pożarniczej w ramach pełnionej w OSP funkcji z wyjątkiem stanowisk dla których przewidziane jest szkolenie specjalne.

2. Zakres szkolenia podstawowego.

1) Szkolenie strażaka szeregowca OSP w zakładzie przygotowuje czynnych członków OSP do pracy w podziale bojowym sekcji w różnych warunkach jej działania i do udziału w pracach zapobiegania powstawaniu i rozszerzaniu się pożarów w swoim zakładzie pracy.
2) Szkolenie w zakresie dowódców sekcji przygotowuje kandydatów do udziału w pracach zapobiegania powstawaniu i rozszerzaniu się pożarów w zakładzie pracy, do prowadzenia szkolenia i dowodzenia jednostką bojową OSP w sile sekcji.
3) Szkolenie naczelników i zastępców naczelników OSP w zakładzie pracy przygotowuje ich do prac w zakresie zapobiegania powstawaniu i rozszerzaniu się pożarów w swoim zakładzie, przygotowanie elementów niezbędnych do skutecznej walki z pożarami, kierowania akcjami gaśniczymi oraz szkolenia własnej OSP.

3. Obowiązek i kolejność szkolenia podstawowego:

1) każdy członek czynny OSP w zakładzie pracy powinien uzyskać wyszkolenie w stopniu odpowiadającym pełnionej przez niego funkcji. W razie nieuzyskania odpowiedniego wyszkolenia przez członka OSP pełniącego funkcję dowódcy w terminie wyznaczonym przez właściwą terenowo komendę straży pożarnych lub inspektora ochrony przeciwpożarowej z przyczyny nieusprawiedliwionej — zainteresowany nie może nadal w zasadzie pełnić danej funkcji.
2) Szkolenie podstawowe rozpoczyna się od stopnia I.
3) Przyjęcie na kurs III lub IV stopnia jest uwarunkowane ukończeniem wyszkolenia II stopnia. W wyjątkowych wypadkach osoby nie posiadające wyszkolenia II stopnia mogą być przyjęte na kurs IV stopnia, jeżeli złożą z wynikiem pomyślnym egzamin kwalifikacyjny (z zakresu II stopnia).

4. Powoływanie na szkolenie podstawowe.

1) Wyszkolenie podstawowe powinien uzyskać każdy członek ochotniczej (obowiązkowej) straży pożarnej w zakładzie pracy. Kandydatów na szkolenie w zakresie stopni wyższych, należy powoływać spośród ochotników przewidzianych do pełnienia funkcji dowódców sekcji, naczelników i zastępców naczelników OSP lub funkcje te pełniących.
2) Typowanie kandydatów na szkolenie należy do obowiązków naczelnika OSP i kierownika zakładu w uzgodnieniu z kierownikiem (referentem) ochrony ppożarowej.

§ 4 Szkolenie specjalne.

1. Cel szkolenia specjalnego.

Szkolenie specjalne ma na celu fachowe przygotowanie funkcyjnych OSP w zakładzie pracy do pracy pożarniczej w ramach funkcji o których mowa w § 1 pkt. 2.

2. Obowiązek uzyskania wyszkolenia specjalnego.

Powierzenie strażakowi funkcji wymagającej specjalnego przygotowania może nastąpić dopiero po ukończeniu przez niego odpowiedniego wyszkolenia. Bez takiego wyszkolenia w/w funkcji powierzać nie wolno.

3. Zakres szkolenia specjalnego:

1) Wyszkolenie w zakresie obsługi sprzętu motorowego przygotowuje mechaników OSP typu Rm_1,

Rm_2 i S do obsługiwania sprzętu motorowego straży.

2) wyszkolenie radiooperatorów ma przygotować członków OSP typu S do właściwego obsługiwania sprzętu łączności radiowej, w który OSP w zakładzie pracy została lub będzie wyposażona.

§ 4. Szkolenie uzupełniające.

1. Cel szkolenia uzupełniającego.

Celem szkolenia uzupełniającego jest stałe rozszerzanie i utrwalenie wiadomości i umiejętności uzyskanych poprzednio na szkoleniu podstawowym lub specjalnym.

2. Obowiązek szkolenia uzupełniającego.

Szkolenie uzupełniające powinny prowadzić systematycznie wszystkie OSP w zakładach pracy, których członkowie uzyskali wyszkolenie podstawowe lub specjalne. Wszyscy dowódcy i funkcyjni, którzy ukończyli szkolenie podstawowe lub specjalne powinni być nie rzadziej niż 4—5 lata powoływani do odbycia szkolenia uzupełniającego na kursie lub konferencji szkoleniowej.

§ 5 Szkolenie zespołowe jednostek.

1. Cel szkolenia zespołowego jednostek.

Szkolenie zespołowe jednostek ma na celu systematyczne doskonalenie dowódców i strażaków w zespołowych działaniach jednostek bojowych OSP w zakładach pracy, oraz poznawanie przez jednostki OSP właściwości taktyczno-operacyjnych poszczególnych budynków oraz całego zakładu.

2. Obowiązek prowadzenia szkolenia zespołowego jednostek.

Szkolenie zespołowe jednostek organizują i prowadzą.

1) Naczelnicy OSP w zakładach pracy,
2) właściwe terenowo komendy straży pożarnych lub inspektorzy ochrony przeciwpożarowej.

3. Wszystkie OSP w zakładach pracy zobowiązane są do szkolenia zespołowego jednostek i powinny je przeprowadzać nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 6 Szkolenie nieetatowego personelu ochrony ppożarowej zakładów pracy.

1. Cel i zakres szkolenia nieetatowego personelu ochrony ppożarowej.

1) Szkolenie referentów ochrony ppożarowej zakładów pracy przygotowuje osoby powołane na te funkcje do prac związanych z zabezpieczeniem ppożarowym tych zakładów.
2) Szkolenie konserwatorów gaśnic i agregatów przygotowuje członków OSP lub pracowników zakładów do prac związanych z kontrolą i konserwacją gaśnic i agregatów gaśniczych.

2. Powoływanie na szkolenie nieetatowego personelu ochrony ppożarowej zakładów pracy.

1) Wyszkolenie referentów ochrony ppożarowej zakładu pracy powinni uzyskać wszyscy powołani na te stanowiska pracownicy zakładów, w których utworzone zostało stanowisko nieetatowego referenta ochrony ppożarowej zakładu pracy.
2) Kandydatów na szkolenie referentów wyznacza kierownik zakładu w porozumieniu z właściwym terenowo komendantem straży pożarnych lub inspektorem ochrony ppożarowej.
3) O konieczności przeszkolenia personelu na kursie konserwatorów gaśnic i agregatów decyduje właściwy terenowo komendant straży pożarnych lub inspektor ochrony ppożarowej.

§ 7 Szkolenie informacyjne.

1. Celem szkolenia informacyjnego w zakresie ochrony przed pożarami dla pracowników zakładów pracy oraz członków przeciwpożarowych pogotowi sal i oddziałów produkcyjnych jest zapoznanie ich z obowiązkami i zadaniami w zakresie zapobiegania powstawaniu i rozszerzaniu się pożarów oraz z zadaniami na wypadek powstania pożaru w swoim zakładzie pracy.

2. Obowiązek szkolenia informacyjnego.

1) Szkoleniu informacyjnemu podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w danym zakładzie pracy.
2) Szkolenie dla członków przeciwpożarowych pogotowi sal, oddziałów produkcyjnych powinni uzyskać wszyscy pracownicy wyznaczeni na te funkcje.

§ 8 Formy szkolenia.

1. Szkolenie pożarnicze może być prowadzone na:

1) zbiórkach szkoleniowych,
2) konferencjach i odprawach,
3) zawodach,
4) ćwiczeniach zespołowych jednostek,
5) kursach nieskoszarowanych,
6) kursach skoszarowanych.

Formy szkolenia ustala jednostka organizująca szkolenie.

2. Szkolenie eksternistyczne członków OSP.

1) We wszystkich zakresach szkolenia podstawowego i specjalnego członkowie OSP w zakładach pracy mogą przygotowywać się we własnym zakresie i stawać do egzaminu w charakterze eksternistów.
2) Decyzję o dopuszczeniu do egzaminów w danym zakresie podejmuje jednostka organizująca szkolenie.
3) Egzaminy eksternistyczne mogą być składane tylko przed komisjami egzaminacyjnymi powołanymi do przeprowadzenia egzaminów końcowych odnośnego szkolenia, przy czym egzamin obejmuje zarówno część teoretyczną jak i praktyczną programu i musi być przeprowadzony szczególnie wnikliwie.
4) Złożenie z wynikiem pomyślnym egzaminu eksternistycznego stanowi podstawę do otrzymania świadectwa ukończenia danego rodzaju szkolenia pożarniczego.

§ 9. Programy szkolenia.

1. Zasady ustalania i układ programów szkolenia.

1) Dla każdego rodzaju szkolenia przewidzianego niniejszą instrukcją obowiązują programy szkolenia.
2) Programy szkolenia podstawowego i specjalnego członków OSP w zakładach pracy, nieetatowego personelu ochrony przeciwpożarowej zakładów pracy, jak również programy szkolenia pracowników zakładów ustala Komenda Główna Straży

Pożarnych. Wojewódzkie (równorzędne) Komendy Straży Pożarnych oraz Główni Inspektorzy Ochrony Przeciwpożarowej są obowiązani dostosować programy szkoleniowe do specyfiki danego zakładu nie zmieniając podstawowych założeń programu.

3) Programy szkolenia uzupełniającego ustalają wojewódzkie (równorzędne) komendy straży pożarnych i główni inspektorzy ochrony przeciwpożarowej.
Programy te powinny zawierać:
a) cel i formę szkolenia
b) czas trwania szkolenia i podział godzin przeznaczonych na poszczególne przedmioty nauczania.
c) ogólne wskazówki metodyczne szkolenia.
d) materiał nauczania opracowany w układzie lekcyjnym.

§ 10. Wykładowcy i instruktorzy.

1. Do przeprowadzenia szkolenia podstawowego, specjalnego i uzupełniającego członków OSP w zakładach pracy, szkolenia nieetatowego personelu ochrony przeciwpożarowej i pracowników zakładów pracy uprawnieni są członkowie KTP i OSP posiadający niezbędne przygotowanie fachowe przy czym:
1) wykładowcami na kursach IV stopnia, kursach specjalnych i kursach nieetatowego personelu ochrony przeciwpożarowej mogą być tylko oficerowie KTP, a w szczególnych przypadkach osoby nie będące członkami KTP lub podoficerowie KTP — specjaliści w danym zakresie np. wykwalifikowani mechanicy, radiotechnicy itp.
2) wykładowcami na kursach II i III stopnia mogą być oficerowie i podoficerowie KTP posiadający niezbędne w stosunku do posiadanego stopnia służbowego kwalifikacje fachowe.
3) Instruktorami na kursach dla funkcyjnych OSP mogą być oficerowie i podoficerowie KTP oraz członkowie OSP posiadający długoletni staż pracy pożarniczej i wyszkolenie co najmniej III stopnia.
4) Wykładowcami i instruktorami w szkoleniu I stopnia szeregowca OSP w zakładzie pracy mogą być członkowie OSP posiadający co najmniej ukończone wyszkolenie pożarnicze II stopnia.
5) Tematy ogólne i związane z pożarnictwem we wszystkich rodzajach szkolenia pożarniczego mogą przeprowadzać osoby posiadające właściwe w tym kierunku przygotowanie, nawet jeśli nie są członkami KTP lub OSP.
6) Szkolenie zespołowe jednostek przeprowadzają naczelnicy OSP oraz podoficerowie i oficerowie KTP upoważnieni do tego przez powiatowego (miejskiego) komendanta straży pożarnych lub inspektora ochrony przeciwpożarowej.

§ 11. Literatura i pomoce naukowe.

1. Jednostka organizująca szkolenie obowiązana jest zapewnić wykładowcom i instruktorom niezbędną literaturę szkoleniową oraz regulaminy, instrukcje i inne akty normatywne obowiązujące w ochronie przeciwpożarowej. W miarę możliwości należy również zapewnić literaturę szkoleniową słuchaczom kursu.

2. W każdym szkoleniu pożarniczym powinny być stosowane odpowiednie pomoce naukowe jak:
— plansze i tablice poglądowe,
— przekroje i makiety sprzętu i urządzeń,
— filmy szkoleniowe i przezrocza,
— stoły plastyczne,
— oznaczenia funkcji, opaski, oznaczenia sytuacji pożarowych itp.

Obowiązek wyposażenia ośrodków szkolenia i kursów w niezbędny zestaw sprzętu szkoleniowego i pomocy naukowych spoczywa na jednostkach organizujących szkolenie.

§ 12. Egzaminy i komisja egzaminacyjna.

1. Każde szkolenie podstawowe i specjalne dla członków OSP w zakładach pracy i nieetatowego personelu ochrony przeciwpożarowej należy zakończyć egzaminem.

2. Egzamin przeprowadza komisja egzaminacyjna w następującym składzie:
1) Dla szkolenia prowadzonego przez OSP:
— przedstawiciel powiatowego (miejskiego) komendanta straży pożarnych lub inspektora ochrony przeciwpożarowej jako przewodniczący komisji
— naczelnik straży,
— wykładowcy i instruktorzy jako członkowie komisji.
2) Dla szkolenia prowadzonego przez powiatową (miejską) komendę straży pożarnych lub inspektora ochrony przeciwpożarowej:
— przedstawiciel wojewódzkiego (równorzędnego) komendanta straży pożarnych lub głównego inspektora ochrony przeciwpożarowej jako przewodniczący komisji,
— komendant powiatowy (miejski) straży pożarnych lub inspektor ochrony przeciwpożarowej,
— komendant kursu,
— wykładowcy i instruktorzy jako członkowie komisji.
3) Dla szkolenia prowadzonego przez wojewódzką (równorzędną) komendę straży pożarnych lub głównego inspektora ochrony przeciwpożarowej:
— przedstawiciel wojewódzkiego (równorzędnego) komendanta straży pożarnych lub głównego inspektora ochrony przeciwpożarowej jako przewodniczący komisji,
— komendant ośrodka,
— wykładowcy i instruktorzy jako członkowie komisji.
4) Jednostki organizujące szkolenie powinny zapraszać na egzaminy w charakterze obserwatorów przedstawicieli zakładów pracy, samorządu robotniczego, organizacji politycznych i społecznych, Związku OSP itp.

3. Ogólne zasady pracy komisji egzaminacyjnej:
1) Zadaniem komisji egzaminacyjnej jest ustalenie stopnia przyswojenia przez słuchaczy materiału nauczania i wystawienia ocen egzaminacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
2) Egzamin może być przeprowadzony:
— komisyjnie — przed całym zespołem komisji egzaminacyjnej
— w grupach — przed egzaminatorami, którymi

z reguły powinien być wykładowca danego przedmiotu.

3) Ocenę egzaminacyjną oznacza się w skali czterostopniowej:

5 — bardzo dobrze
4 — dobrze
3 — dostatecznie
2 — niedostatecznie

Ostateczny wynik szkolenia ustala się dodając wszystkie stopnie i dzieląc uzyskaną sumę przez ilość przedmiotów. Liczby dziesiętne od 6 wzwyż zaokrągla się na korzyść egzaminowanego.
Słuchacz, który otrzymał dwie lub więcej ocen niedostatecznych nie otrzymuje świadectwa ukończenia kursu, lecz zaświadczenie o jego przesłuchaniu.

4) Podstawową dokumentację egzaminacyjną stanowią:
— arkusz zbiorczy ocen egzaminacyjnych (wzór Nr 7)
— protokół komisji egzaminacyjnej (wzór Nr 8)

5) W terminie 7 dni od daty egzaminu jednostka organizująca szkolenia obowiązana jest przesłać jednostce nadrzędnej meldunek o zakończeniu szkolenia (wzór Nr 9).

4. Świadectwa ukończenia szkolenia i uprawnienia.

1) Członkowie OSP w zakładach pracy i nieetatowy personel ochrony przeciwpożarowej kończący z wynikiem pomyślnym szkolenie podstawowe lub specjalne otrzymują świadectwa ukończenia danego rodzaju szkolenia.

2) Świadectwa szkolenia wydają jednostki organizujące szkolenie z wyjątkiem szkolenia podstawowego I stopnia organizowane przez OSP, na które świadectwa wydają powiatowa (miejska) komenda straży pożarnych lub inspektor ochrony przeciwpożarowej.

3) Ukończenie z wynikiem pomyślnym szkolenia podstawowego i specjalnego dla członków OSP uprawnia absolwenta do noszenia właściwej odznaki szkoleniowej ustalonej odrębnymi przepisami.

§ 13. Kontrola wyszkolenia OSP w zakładach, nieetatowego personelu ochrony ppożarowej i pracowników zakładów pracy.

1. Wszystkie rodzaje i formy szkolenia oraz stan i poziom wyszkolenia członków OSP w zakładach pracy, nieetatowego personelu ochrony przeciwpożarowej i pracowników zakładów pracy podlegają kontroli jednostek nadrzędnych.
Kontrolę wyszkolenia sprawują:

1) Komendanci powiatowi (miejscy) straży pożarnych i inspektorzy ochrony przeciwpożarowej oraz ich personel fachowy.
2) Komendanci wojewódzcy (równorzędni) straży pożarnych i główni inspektorzy ochrony przeciwpożarowej oraz ich personel fachowy.
3) Komenda Główna Straży Pożarnych.

2. Kontrole wyszkolenia OSP w zakładach pracy, nieetatowego personelu ochrony przeciwpożarowej i pracowników zakładów pracy mogą być przeprowadzone w formie:

1) Okresowych zapowiedzianych kontroli stanu wyszkolenia.
2) Doraźnych (alarmowych) kontroli stanu wyszkolenia.
3) Wizytacji (hospitacji) zajęć na kursach.

3. Wojewódzkie (równorzędne) komendy straży pożarnych i główni inspektorzy ochrony przeciwpożarowej sprawują nadzór nad stanem organizacyjnym prac szkoleniowych przez ustalanie zadań ilościowych szkolenia i systematyczną kontrolę wykonania tych zadań oraz przez planowanie i realizację potrzeb materiałowych szkolenia (sprzęt szkoleniowy, pomoce naukowe itp.).

§ 14. Dokumentacja szkoleniowa.

Jednostki prowadzące szkolenie obowiązane są prowadzić i przechowywać w swych aktach:

1) Ewidencję stanu wyszkolenia oraz plan potrzeb szkolenia.
2) Plany i sprawozdania z działalności szkoleniowej.
3) Pełną dokumentację przeprowadzonych kursów.
4) Ewidencję wydanych świadectw o ukończeniu szkolenia.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia nr 7/62
Komendanta Głównego Straży Pożarnych
z dnia 31 lipca 1962 r.

REGULAMIN ORGANIZACJI KURSÓW

dla członków OSP i nieetatowego personelu ochrony przeciwpożarowej w zakładach pracy.

§ 1. 1. Szkolenie na kursach organizują i przeprowadzają wojewódzkie (równorzędne) i powiatowe (miejskie) komendy straży pożarnych oraz główni inspektorzy i inspektorzy ochrony przeciwpożarowej.

2. Podstawą szkolenia na kursie jest program szkolenia, który określa również czas trwania kursu.

§ 2. Jednostka organizująca szkolenie na kursie powinna:

1) przeprowadzić rekrutację kandydatów,
2) przygotować i urządzić miejsce szkolenia,
3) przygotować odpowiednią ilość sprzętu i pomocy naukowych,
4) przygotować zakwaterowanie i wyżywienie słuchaczy,
5) zapewnić wykładowców i instruktorów,
6) przygotować dokumentację szkoleniową i finansową.

§ 3. 1. Ilość słuchaczy na kursie nie powinna przekraczać liczby 40 osób i nie może być mniejsza niż 20 osób.

Odstępstwo od powyższej zasady wymaga zgody komendanta wojewódzkiego (równorzędnego) lub głównego inspektora ochrony przeciwpożarowej.

2. Kurs powinien być organizowany w miarę możności w miejscowości posiadającej dogodne połączenie komunikacyjne oraz możliwości zakwaterowania i wyżywienia słuchaczy.

Poza tym wybrane miejsce szkolenia powinno zapewniać:

1) możliwość swobodnego korzystania z sali wykładowej obliczonej na pełny stan kursu i wyposażonej w stoły, ławy lub krzesła i tablice szkolne.
2) Właściwy plac ćwiczeń.
3) Przeprowadzenia ćwiczeń na terenie obiektów w warunkach zabudowy odpowiadających głównemu kierunkowi szkolenia.

§ 5. 1. Dla przeprowadzenia szkolenia należy przygotować odpowiednią ilość sprzętu pożarniczego urządzeń pomiarowych i kontrolnych oraz środków gaśniczych (ładunków do gaśnic, środków pianotwórczych itp.), ilość sprzętu powinna umożliwiać przeprowadzenie ćwiczeń w grupach liczących około 10 osób zapewniając pełną aktywność słuchaczy w procesie nauczania. Należy przy tym dobierać takie rodzaje i typy sprzętu jakie znajdują się w jednostkach, z których rekrutują się słuchacze.

2. Poza sprzętem pożarniczym organizatorzy kursu powinni przygotować niezbędne, przewidziane w załącznikach do programów szkolenia pomoce naukowe, w postaci: plansz, szkiców, makiet, regulaminów, instrukcji, zbiorów przepisów normatywnych, czasopism pożarniczych i podręcznikw szkoleniowych. Dla ułatwienia prowadzenia ćwiczeń bojowych niezbędne będą oznaczenia funkcji w sekcji, oraz chorągiewki itp. oznaczenia sytuacji taktycznych.

§ 6. 1. Na kursach skoszarowanych słuchacze kursu muszą mieć zapewnione właściwe miejsca noclegowe.

2. Słuchaczom kursów skoszarowanych należy zapewnić wyżywienie w granicach norm za osobodzień. Sprawę odpłatności za szkolenie regulują odrębne przepisy.

§ 7. 1. Jednostka organizująca szkolenie jest odpowiedzialna za właściwy dobór wykładowców i instruktorów, których poziom ogólny i fachowy w poważnej mierze decyduje o wynikach szkolenia.

2. Wymagane od wykładowców i instruktorów kwalifikacje fachowe określa instrukcja o organizacji szkolenia członków OSP w zakładach pracy, nieetatowego personelu ochrony przeciwpożarowej i pracowników zakładów pracy.

3. Ilość instruktorów powinna być tak obliczona, aby na każdych 10 słuchaczy przypadł 1 instruktor.

4. Wykładowcy i instruktorzy obowiązani są opracowywać konspekty lub plany zajęć, odrębnie na każdą lekcje.

§ 8. 1. Komendanta kursu organizowanego przez wojewódzkie (równorzędne) komendy straży pożarnych wyznacza komendant wojewódzki (równorzędny, a organizowane przez głównego inspektora ochrony przeciwpożarowej wyznacza główny inspektor ochrony przeciwpożarowej spośród podległych sobie oficerów KTP. W warunkach powiatu (miasta) komendantem kursu powinien być komendant powiatowy (miejski).

2. Komendant kursu kieruje jednoosobowo działalnością i pracą słuchaczy oraz przebiegiem nauczania na kursie.

3. Do obowiązków komendanta kursu należy:

1) zorganizowanie, prowadzenie i zakończenie kursu,
2) opracowanie i dopilnowanie realizacji planu zajęć, programowych i pozalekcyjnych,
3) nadzorowanie i kontrolowanie poziomu i wyników nauczania,
4) regulowanie służby porządkowej, wart i służby bojowej na kursie,
5) czuwanie nad zachowaniem czystości i porządku w miejscu zakwaterowania kursu, oraz nadzorowanie sprzętu inwentarza i pomocy naukowych oddanych do dyspozycji kursu,
6) organizowanie nauki własnej i działalności kulturalno-oświatowej,
7) organizowanie prac w zakresie wychowania fizycznego słuchaczy,
8) przeprowadzenie apeli porannych i wieczornych oraz raportów i odpraw służby,
9) Przestrzeganie dyscypliny i należytego zachowania się słuchaczy,
10) wymierzanie kar za wykroczenia przeciwko regulaminowi, jak:
    — upomnienie,
    — nagana ustna,
    — nagana w rozkazie dziennym,
    — nagana z ostrzeżeniem,
    — zakaz opuszczenia rejonu zakwaterowania,
    — wydalenie z kursu.
11) Udzielanie wyróżnień i pochwał za dobre wyniki w nauce i w pracy na kursie w postaci:
    — pochwały przed frontem z umieszczeniem w rozkazie,
    — darowanie poprzednio wymierzonej kary,
    — nadania dyplomu lub wyróżnienia listem pochwalnym.
12) czuwanie nad bezpieczeństwem kursistów podczas ćwiczeń praktycznych,
13) nadzorowanie spraw wyżywienia słuchaczy,
14) prowadzenie dokumentacji szkoleniowej i finansowej, a mianowicie:
    — ewidencję słuchaczy (wzór Nr 1)
    — książkę rozkazów (wzór Nr 2)
    — dziennik lekcyjny (wzór Nr 3)
    — listę obecności (wzór Nr 3a)
    — ewidencję wydawanych posiłków i raporty wyżywienia (wzór Nr 4 i 5),
    — arkusz egzaminacyjny (wzór Nr 6).
    — arkusz zbiorczy ocen egzaminacyjnych (wzór Nr 7),
    — protokół komisji egzaminacyjnej (wzór Nr 8),
    — meldunek ukończenia szkolenia (wzór Nr 9),
    — porządek dnia (wzór Nr 10),
    — tygodniowy rozkład zajęć (wzór Nr 11),

    Wzory dokumentacji podane są w zarządzeniu Nr 24/59 Komendanta Głównego Straży Pożarnych z dnia 31.XII.59 r. (Dz. KGSP Nr 1—2 z dnia 1 stycznia 1960 r.
15) reprezentowanie komendy (resortowej służby ochrony ppożarowej) organizującej kurs w sprawach związanych z kursem.

§ 9. 1. W celu wzbudzenia u słuchaczy współodpowiedzialności za kurs można zorganizować spośród nich radę kursu, jako organizacyjną formę samo-

rządu słuchaczy i pomocniczy organ komendanta kursu. Do zasadniczych zadań rady kursu należy:
— troska o dobre wyniki nauczania i wychowania,
— wzmacnianie porządku i dyscypliny na kursie,
— pomaganie komendantowi kursu w załatwianiu spraw administracyjno-gospodarczych.

Radę kursu w ilości 3—5 członków wybiera się na zebraniu ogólnym słuchaczy.

2. Komendant kursu wyznacza spośród słuchaczy następujących funkcyjnych:
— szefa kursu,
— dowódców plutonów
— dowódców sekcji

Poza tym codziennie wyznacza się dyżurnego kursu i jego pomocnika.

§ 10. W zależności od rodzaju i czasu trwania kursu może on wejść do służby operacyjno-bojowej. Słuchacze pełniący służbę bojową na kursie wyznaczani są do jej pełnienia na okres 24 godzin, przy czym służba bojowa nie może być przeszkodą w realizacji programowych zajęć szkoleniowych i w nauce słuchaczy. Zasady włączenia kursów do służby operacyjno-bojowej ustali komendant wojewódzki (równorzędny) straży pożarnych oraz główny inspektor ochrony przeciwpożarowej w zależności od lokalnych warunków i możliwości mając na uwadze, aby w żadnym wypadku nie dopuścić do udziału w akcjach gaśniczo-ratowniczych ludzi niedostatecznie przeszkolonych.

§ 11. Wszyscy członkowie OSP w zakładach pracy i członkowie nieetatowego personelu ochrony przeciwpożarowej przybywający na kurs powinni być ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków. Dopełnienie tego obowiązku powinno być udowodnione piśmiennym zaświadczeniem zakładu delegującego swego kandydata na kurs.

§ 12. Przebieg zajęć na kursie reguluje ustalony przez komendanta kursu porządek dnia oraz tygodniowy rozkład zajęć (wzór Nr 10 i 11).

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 7/62
Komendanta Głównego Straży Pożarnych
z dnia 31 lipca 1962 r.

REGULAMIN SŁUŻBY

na kursach dla członków OSP i nieetatowego personelu ochrony przeciwpożarowej w zakładach pracy

§ 1. Stałymi przełożonymi słuchaczy na kursie są:
1) Komendant Główny Straży Pożarnych i jego zastępcy
2) Komendant wojewódzki (równorzędny) straży pożarnych i jego zastępca oraz główny inspektor ochrony przeciwpożarowej i jego zastępca
3) Powiatowy (miejski) komendant straży pożarnych (tylko na kursach organizowanych przez powiatową (miejską) komendę straży pożarnych lub inspektora ochrony przeciwpożarowej.
4) Komendant kursu (komendant ośrodka szkolenia pożarniczego)
5) Szef kursu
6) Dowódcy plutonów i dowódcy sekcji

§ 2. Przełożonymi czasowymi są:
1) wykładowcy i instruktorzy w czasie trwania zajęć szkoleniowych
2) Dyżurny kursu i jego pomocnik

§ 3. Przełożeni mają prawo wydawania rozkazów swoim podwładnym przy czym rozkazy wydaje z reguły bezpośredni przełożony.

§ 4. Każdy rozkaz otrzymany od przełożonego musi być ściśle, szybko i dokładnie wykonany. Karność i dyscyplina jest podstawą pracy na kursie.

§ 5. Wszelkie sprawy służbowe między przełożonymi a podwładnymi i odwrotnie każdy rozkaz, meldunek, prośba, zażalenie itp. powinny przechodzić drogą służbową. Drogę służbową wolno pominąć tylko w wypadkach wyjątkowo pilnych i nie cierpiących zwłoki, przy czym bezpośredni przełożony powinien być o tym powiadomiony przy najbliższej okazji.

§ 6. Wszyscy słuchacze mają obowiązek oddawania honorów. Podwładni i młodsi oddają honory pierwsi.

§ 7. Bezpośredni przełożony ponosi odpowiedzialność za dyscyplinę, porządek ogólny oraz całość mienia swego oddziału (sekcji, plutonu, kursu). Bezpośredni przełożony powinien dawać przykład zdyscyplinowania, pilności i sumienności w pracy i nauce oraz ścisłego przestrzegania rozkazów i regulaminów

§ 8. Organami służbowymi komendanta kursu są:
1) szef kursu, wyznaczony rozkazem komendanta kursu na okres trwania szkolenia
2) Dyżurny kursu i jego pomocnik, wyznaczeni rozkazem komendanta kursu na okres 24 godzin.

§ 9. Szef kursu podlega komendantowi kursu. Do obowiązków jego w szczególności należy:
1) Nadzorowanie dyscypliny i ogólnego porządku na kursie
2) Przeprowadzenie apeli porannych i wieczornych, przeglądy umundurowania i uzbrojenia oraz przeprowadzanie zbiórek kursu.
3) Prowadzenie książki raportów
4) Wyznaczanie słuchaczy do służby porządkowej
5) Kontrolowanie przebiegu służby porządkowej
6) Przygotowanie sprzętu do ćwiczeń
7) Nadzorowanie prawidłowego przebiegu zajęć (zgodność z porządkiem dnia)
8) Organizowanie i nadzorowanie przebiegu prac gospodarczych i porządkowych

§ 10. Dyżurny kursu podlega bezpośrednio Szefowi kursu. Do obowiązków dyżurnego kursu należy:
1) czuwanie nad ścisłym przestrzeganiem porządku dnia
2) stała znajomość stanu liczebnego kursu, liczby słuchaczy chorych, urlopowanych lub zwolnionych na przepustki,
3) Znajomość miejca przebywania komendanta kursu oraz miejsca ćwiczeń kursu,
4) Czuwanie nad całością inwentarza i sprzętu oraz

mienia osobistego słuchaczy, znajdującego się w rejonie zakwaterowania,

5) W razie jakiegokolwiek wypadku — stosowanie nieodzownych środków i natychmiastowe meldowanie o tym komendantowi i szefowi kursu.
6) Dopilnowanie, aby palenie tytoniu odbywało się tylko w miejscu do tego celu przeznaczonym.
7) Ogłaszanie pobudki i capstrzyku.
8) Ogłaszanie zbiórek do wykonania czynności określonych w porządku dnia.
9) Sprawdzanie umundurowania i wyglądu zewnętrznego słuchaczy udających się poza rejon zakwaterowania oraz odnotowywania czasu ich wyjścia i powrotu.
10) Czuwanie nad porządkiem w pomieszczeniach zajmowanych przez kurs nad przestrzeganiem ustalonego oświetlenia i wietrzenia pomieszczeń.
11) W razie przybycia przełożonego składanie meldunku o stanie i zajęciach kursu.

§ 11. W czasie nieobecności stałych przełożonych dyżurny kursu ma prawo wydawania rozkazów słuchaczom dotyczących przestrzegania porządku wewnętrznego, dyscypliny oraz w zakresie wykonywanych przez siebie obowiązków służbowych.

§ 12. Pomocnik dyżurnego kursu podlega bezpośrednio dyżurnemu kursu i pełni służbę według jego zarządzeń a w czasie nieobecności dyżurnego kursu zastępuje go we wszystkich jego obowiązkach i uprawnieniach. W nocy dyżurny kursu i jego pomocnik pełnią służbę na zmianę.

§ 13. Sekcja służbowa wyznaczona w rozkazie dziennym kursu przeznaczona jest do wykonywania prac porządkowych i gospodarczych w rejonie kursu. Sekcja służbowa podlega bezpośrednio szefowi kursu.

§ 14. Sekcja bojowa wyznaczona w rozkazie dziennym kursu (w wypadku wprowadzania podziału bojowego na kursie) pełni służbę według odrębnego regulaminu ustalonego przez wojewódzką (równorzędną) komendę straży pożarnych lub głównego inspektora ochrony przeciwpożarowej.

§ 15. Zdanie i przyjęcie służby przez dyżurnego kursu i jego pomocnika oraz sekcję służbową i bojową dokonuje się bezpośrednio po apelu porannym.

§ 16. Winnym naruszania postanowień niniejszego regulaminu komendant kursu ma prawo wymierzać kary porządkowe i dyscyplinarne aż do wydalenia z kursu włącznie i powiadomienia właściwego zakładu pracy.

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 7/62
Komendanta Głównego Straży Pożarnych
z dnia 31 lipca 1962 r.

REGULAMIN SŁUCHACZA

na kursach dla członków OSP i nieetatowego personelu ochrony przeciwpożarowej w zakładach pracy.

§ 1. Słuchacz kursu obowiązany jest ściśle podporządkować się postanowieniom niniejszego regulaminu oraz rozkazom komendanta i organów służbowych kursu.

§ 2. Słuchacze kursu obowiązani są w szczególności:

1) Punktualnie uczęszczać na zajęcia szkoleniowe i brać w nich czynny udział.
2) Dbać o całość i stan sprzętu, inwentarza i urządzeń w pomieszczeniach szkolnych, a w wypadku umyślnego spowodowania szkód materialnych — ich wynagradzania.
3) Wykonywać starannie, terminowo zadania i prace wyznaczone przez wykładowców i instruktorów.
4) W wypadku przerwy w zajęciach spowodowanej nieobecnością wykładowcy pozostać na miejscu, zachować spokój i przygotowywać się do wykładu lub powtarzać materiał z poprzednich zajęć.
5) Niezwłocznie stawiać się na wszystkie zarządzone zbiórki w ustalonym regulaminem lub przez dyżurnego umundurowaniu.

§ 3. Słuchacze obowiązani są do utrzymania porządku we wszystkich pomieszczeniach i rejonie kursu.

§ 4. Słuchacz kursu jest odpowiedzialny za powierzone mu sorty mundurowe, pościelowe i wyposażenie.

§ 5. Palenie tytoniu dozwolone jest jedynie w miejscach do tego przeznaczonych.

§ 6. Używanie i przechowywanie napojów alkoholowych jest zabronione. Również zabronione są wszelkie gry hazardowe. Nieprzestrzeganie tego zakresu będzie karane z całą surowością aż do wydalenia z kursu włącznie.

§ 7. Słuchacze mają obowiązek przekazywania na czas trwania kursu posiadane przedmioty wartościowe oraz większe kwoty pieniężne do depozytu komendantowi kursu. Za straty słuchaczy wynikłe z nieprzestrzegania powyższego obowiązku komendant kursu nie odpowiada.

§ 8. Uczestników kursu obowiązuje kulturalne i koleżeńskie postępowanie. Używanie wyzwisk oraz słów niecenzuralnych i uwłaczających godności osobistej słuchaczy będzie z całą stanowczością piętnowane, a w wypadkach rażących surowo karane.

§ 9. Wszelkie zastrzeżenia w stosunku do personelu kursu słuchacze wnoszą drogą służbową na ręce komendanta kursu.

§ 10. Przynależność do samorządu słuchaczy nie daje żadnych przywilejów wobec przepisów niniejszego regulaminu.

§ 11. Słuchacze zwracają się do przełożonych przez „Obywatelu" z dodaniem stopnia służbowego np. „Obywatelu kapitanie". Zasada ta obowiązuje we wszystkich wystąpieniach.

§ 12. Słuchacze kursu jako świadomi obywatele PRL i działacze społeczni mogą podejmować dobro-

wolnie zobowiązania udziału w pracach społeczno-użytecznych.

§ 13. Słuchacze kursu mają prawo:

1) korzystać z urządzeń kulturalnych i socjalnych w miejscu zakwaterowania w czasie oraz w sposób określony zarządzeniem komendanta kursu,
2) korzystać z zezwoleń opuszczania rejonu zakwaterowania udzielanych przez komendanta kursu,
3) uzyskać pomoc w nauce ze strony wykładowców i instruktorów,
4) otrzymać pochwałę lub wyróżnienie za dobre wyniki w nauce i pracy na kursie.

16

ROZKAZ WPROWADZAJĄCY Nr. 10/61

KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY POŻARNYCH

z dnia 30 czerwca 1961 r.

w sprawie zatwierdzenia i wprowadzenia programu szkolenia konserwatorów gaśnic i agregatów:

1. Zatwierdzam i wprowadzam do użytku służbowego program Nr VI/V szkolenia konserwatorów gaśnic i agregatów.

2. Unieważniam dotychczas stosowany program kursu obsługi gaśnic i agregatów Nr Sz-3/c/6.

Komendant główny: *R. Darczewski*

Załącznik do rozkazu wprowadzającego Nr 10/61 Komendanta Głównego Straży Pożarnych z dnia 30 czerwca 1961 r.

PROGRAM Nr. VI/V

szkolenia konserwatorów gaśnic i agregatów

I. Cel szkolenia.

Celem szkolenia konserwatorów gaśnic i agregatów jest fachowe przygotowanie słuchaczy do przeprowadzania kontroli i konserwacji gaśnic i agregatów gaśniczych oraz do właściwej obsługi tych urządzeń.

II. Warunki przyjęcia na szkolenie.

Kandydaci na niniejsze szkolenie powinni odpowiadać następującym warunkom:

— posiadać wykształcenie ogólne w zakresie 7 klas szkoły podstawowej,

— wiek od 18—60 lat.

III. Charakterystyka absolwenta szkolenia.

Absolwent szkolenia konserwatorów gaśnic i agregatów powinien posiadać następujące wiadomości i umiejętności:

1. Znać szczegółowo budowę i zasady działania wszystkich rodzajów i wielkości gaśnic i agregatów gaśniczych.

2. Znać właściwości środków gaśniczych, a w szczególności ich właściwości gaśnicze oraz zastosowanie we wszystkich rodzajach i wielkościach gaśnic i agregatów gaśniczych.

3. Umieć przeprowadzić konserwację wszystkich rodzajów i wielkości gaśnic i agregatów gaśniczych.

4. Umieć przeprowadzić okresowe kontrole wszystkich rodzajów i wielkości gaśnic i agregatów gaśniczych.

5. Znać sposoby gaszenia pożarów w zarodku i umieć obsłużyć wszystkie rodzaje i wielkości gaśnic i agregatów gaśniczych.

6. Znać budowę oraz umieć konserwować hydronetki wodne i wodno-pianowe.

7. Umieć przeprowadzić zajęcia pokazowe na temat użycia i obsłużenia gaśnic i agregatów.

8. Znać obowiązki i odpowiedzialność konserwatora gaśnic i agregatów gaśniczych.

IV. Czas przeznaczony na szkolenie.

Szkolenie w zakresie niniejszego programu trwa 12 dni z czego:

— 10 dni à 8 godz.	— 80 godz.
— 2 dni à 6 godz.	— 12 godz.
Razem:	92 godz.

W ramach ogólnej ilości czasu przewidzianego na programowe zajęcia szkoleniowe przeznacza się na:

— organizację kursu	— 4 godziny
— wykłady	— 32 godziny
— zajęcia praktyczne	— 50 godzin
— egzamin	— 6 godzin
Razem:	92 godziny

Jeżeli kurs jest skoszarowany to czas jego trwania wynosi 13 dni z tym, że 1 dzień jest wolny od zajęć (niedziela).

V. Układ przedmiotów nauczania.

L.p.	Przedmiot	Ilość jedn. lekc. na;		
		Wykł.	Zaj. prakt.	Razem
1	Proces palenia się i środki gaśnicze	8	—	8
2	Budowa i działanie gaśnic i agregatów	14	4	18
3	Kontrola, konserwacja i ładowanie gaśnic i agregatów	10	46	56
	Ogółem:	32	50	82

VI. Ogólne wskazówki metodyczne.

1) Szkolenie należy przeprowadzić metodą wykładów i zajęć praktycznych. Godzina lekcyjna (jednostka lekcyjna) trwa 45 minut, przerwa 5 minut.
2) Uzyskanie dobrych wyników nauczania uwarunkowane jest dokładnym przygotowywaniem się wykładowców i instruktorów do wykładów i zajęć praktycznych. Dla zapewnienia realizacji tego postulatu wymaga się aby wykładowcy i instruktorzy przygotowywali konspekty lekcyjne i przedkładali je Komendantowi kursu do zatwierdzenia.
3) Wykładowcy i instruktorzy obowiązani są przestrzegać w czasie szkolenia następujących ogólnych zasad nauczania:
   a) zasadę poglądowości,
   b) zasadę świadomego i aktywnego udziału wszystkich kursistów w procesie nauczania,
   c) zasadę systematyczności w doborze i realizacji materiału nauczania,
   d) zasadę przystępności nauczania,
   e) zasadę stopniowania trudności.

   Dobierając metody szkolenia, pomoce naukowe oraz tematykę i miejsce zajęć należy kierować się w/w ogólnymi zasadami nauczania.
4) Stosownie do zasady poglądowości nauczania, organizatorzy kursu powinni zapewnić niezbędne pomoce naukowe, a przede wszystkim:
   — przekroje różnych rodzajów i wielkości gaśnic,
   — tablice i plansze,
   — odpowiednią ilość gaśnic i agregatów gwarantujących każdemu słuchaczowi praktyczne przeprowadzanie ładowania i konserwacji,
   — odpowiednią ilość środków gaśniczych i ładunków do gaśnic,
   — zestawy niezbędnych narzędzi i przyborów,
   — druki — karty ewidencyjne i kontrolki do praktycznego wypełniania przez słuchaczy.

   Organizatorzy szkolenia powinni zobowiązać wykładowców do stosowania wszelkich przewidzianych na poszczególne lekcje pomocy naukowych.
5) Przez cały czas szkolenia należy zwracać uwagę na dokładność i terminowość przeprowadzania kontroli i konserwacji gaśnic i agregatów. Od tego bowiem zależy sprawność działania tych urządzeń i bezpieczeństwo obsługujących.
6) Zajęcia praktyczne należy prowadzić w grupach liczących ok. 10 słuchaczy na 1 instruktora, przyczym należy zapewnić, aby każdy słuchacz samodzielnie przeprowadził kontrolę konserwację i ładowanie gaśnicy każdego rodzaju.
7) Podczas prowadzenia zajęć praktycznych należy zwracać uwagę na bezpieczeństwo i higienę pracy. Samodzielna praca słuchaczy powinna być nadzorowana i kontrolowana przez instruktorów.
8) Kurs należy zakończyć egzaminem, a absolwentom wydać świadectwa ukończenia szkolenia na druku wzór 6/54.

VII. Tematyczny układ przedmiotów nauczania.

Przedmiot Nr 1 — „Proces palenia się i środki gaśnicze” 8 godzin

1) Cel szkolenia i wskazówki metodyczne.

Celem nauczania przedmiotu Nr 1 jest:
— wyjaśnienie słuchaczom specyfiki i istoty procesu palenia się,
— zapoznanie słuchaczy ze środkami gaśniczymi, a w szczególności z ich właściwościami gaśniczymi i zasadami ich stosowania.

Charakterystyka procesu palenia się ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki palenia się różnych ciał ma dać słuchaczom pogląd na przydatność i celowość stosowania właściwych środków gaśniczych w zależności od rodzajów płonących substancji.

Tematyka przedmiotu winna być ilustrowana właściwie dobranymi gruntownie przygotowanymi pokazami (eksperymentami), celem których jest ułatwienie słuchaczom zrozumienia materiału programowego.

2) Literatura.

a) Gaszenie pożarów gazami obojętnymi — Jan Lindner.
b) Budowa sprzętu pożarniczego — Ołdakowski, Struś.
c) Biuletyn Techniczny Nr 4—5 z roku 1958.

3) Tematyka przedmiotu nauczania.

a) **Proces palenia się — 2 godz. wykładów**
   — definicja procesu palenia się,
   — czynniki niezbędne do palenia się (materiał palny, tlen, temperatura) i sposób przerywania procesu palenia się (wykazać doświadczalnie w drodze eksperymentu),
   — palenie się bez udziału tlenu z powietrza,
   — produkty spalania,
   — zjawiska zachodzące przy paleniu się (światło, ciepło).
b) **środki gaśnicze — 6 godz. wykł.**
   — właściwości gaśnicze: wody, piany, dwutlenku węgla (CO_2) czterochlorku węgla (CCL_4), proszków,

— podział środków gaśniczych ze względu na ich działanie,
— zastosowanie środków gaśniczych w przypadkach palenia się różnych ciał,
— momenty niebezpieczne przy niewłaściwym zastosowaniu środków gaśniczych.

Przedmiot Nr 2 — „Budowa i działanie gaśnic i agregatów" 18 godz.

1) Cel i wskazówki metodyczne

Celem nauczania przedmiotu Nr 2 jest szczegółowe zapoznanie słuchaczy z budową i działaniem wszystkich rodzajów i wielkości gaśnic i agregatów gaśniczych.

Gaśnice wycofane z użytku, a znajdujące się jeszcze w zakładach pracy jak np. gaśnice płynowe należy omówić ogólnie niemniej jednak należy zapoznać słuchaczy z zasadami ich kontroli i konserwacji i ładowania. Stałe instalacje gaśnicze omówić informacyjnie.

W czasie wykładów i ćwiczeń należy zwracać uwagę słuchaczy na ograniczoną skuteczność stosowania gaśnic i agregatów z uwagi na niewielką zawartość środka gaśniczego, a w związku z tym na konieczność niezwłocznego uruchomienia podręcznego sprzętu gaśniczego w momencie powstania pożaru.

Słuchacze powinni zdawać sobie sprawę, że od pełnej sprawności gaśnic i agregatów gaśniczych zależy efektywność ich działania (odpowiedzialność konserwatora).

2) Literatura:

a) Budowa Sprzętu Pożarniczego — Ołdakowski i Struś,
b) Piana jako środek gaśniczy — Zb. Grynczel.
c) PN-59/M-510 51 — Gaśnice pianowe.
d) PN 59/M-51075 — Gaśnice tetrowe.

3) Tematyka przedmiotu nauczania.

a) **Gaśnice pianowe — 2 godz. wykł.**
opis, budowa (omówić wg. PN),
— zasadnicze części składowe,
— zasady działania gaśnicy pianowej,
— gaśnice ze zbijakiem zewnętrznym i wewnętrznym, ruchomym i nieruchomym,
— gaśnice bez zbijaka,
— gaśnice ze sprężonym powietrzem,
— gaśnice z butlą CO_2,
— ładowanie poszczególnych gaśnic,
— znakowanie (oznaczanie) gaśnic,
— ładunki letnie i zimowe,
— zastosowanie gaśnic pianowych.

b) **gaśnice śniegowe — 2 godz. wykł.**
— opis, budowa i działanie,
— zasadnicze części składowe gaśnic produkowanych w kraju,
— ładowanie gaśnic,
— wykończenie gaśnicy (malowanie, napis),
— ładunek,
— zastosowanie gaśnic śniegowych.

c) **Gaśnice tetrowe — 2 godz. wykł.**
— opis, budowa i działanie,
— zasadnicze części składowe (omówić wg. PN)
— dane liczbowe części składowych,
— gaśnice ze sprężonym powietrzem,
— gaśnice z butlą, ze sprężonym gazem (butla wewnątrz lub na zewnątrz zbiornika),
— gaśnice rozładowujące się pod działaniem własnych par,
— gaśnice z pompą tłokową (tetronetki),
— gaśnice szklane, jednorazowego użytku,
— ładowanie poszczególnych gaśnic,
— wykończenie gaśnic (malowanie, napis)
— ładunek,
— zastosowanie gaśnic tetrowych.

d) **gaśnice proszkowe — 1 godz. wykł.**
— opis budowa i działanie,
— zasadnicze części składowe gaśnic produkowanych w kraju,
— dane liczbowe części składowych,
— gaśnice z butlą wewnętrzną i zewnętrzną,
— ładowanie gaśnic,
— wykończenie gaśnic (malowanie, napis),
— ładunek,
— zastosowanie gaśnic proszkowych.

e) **gaśnice płynowe — 1 godz. wykł.**
— opis, budowa i działanie,
— opis gaśnicy stożkowej, cylindrycznej ze zbijakiem zewnętrznym i wewnętrznym,
— gaśnica z butlą CO_2 wewnątrz i zewnątrz zbiornika,
— ładowanie gaśnic,
— wykończenie gaśnic (malowanie, napis),
— ładunki letnie i zimowe,
— podstawy prawne wycofania gaśnic płynowych.

f) **hydronetki — 1 godz. wykł.**
— opis, budowa i działanie hydropultu, hydronetki wodnej i wodno-pianowej,
— zasadnicze części składowe hydronetek produkowanych w kraju,
— środek gaśniczy,
— zastosowanie hydronetek.

g) **agregaty pianowe — 2 godz. wykł.**
— opis, budowa i działanie,
— zasadnicze części składowe agregatów produkowanych w kraju,
— dane liczbowe części składowych,
— ładowanie agregatu,
— zastosowanie i użytkowanie.

h) **agregaty śniegowe — 2 godz. wykł.**
— opis, budowa i działanie,
— zasadnicze części składowe, agregatów produkowanych w kraju,
— dane liczbowe części składowych,
— wózki śniegowe,
— stosowanie i użytkowanie agregatów.

i) **instalacje gaśnicze — 1 godz. wykł.**
— instalacje gaśnicze pianowe,
— instalacje gaśnicze na gazy obojętne,
— instalacje gaśnicze wodne.

j) **skuteczność działania gaśnic i agregatów — 4 godz. ćwicz.**
— praktyczny sposób użycia (obsługi) podręcznego sprzętu gaśniczego,
— pokaz gaszenia płonących ciał stałych (drewna, węgla itp.) paliw płynnych i gazów przy użyciu różnych gaśnic i agregatów oraz hydronetek wodno-pianowych.

Przedmiot Nr 3 „Kontrola, konserwacja i ładowanie gaśnic i agregatów"

56 godz.

1) Cel szkolenia i wskazówki metodyczne.

Celem nauczania przedmiotu kontrola, konserwacja i ładowanie gaśnic i agregatów jest:

— nauczenie słuchaczy prawidłowego przeprowadzania kontroli i konserwacji wszystkich rodzajów i wielkości gaśnic i agregatów oraz hydronetek, aby zapewnić niezawodne ich działanie na wypadek powstania pożaru,

— nauczyć słuchaczy właściwego ładowania gaśnic i agregatów.

W czasie wykładów i zajęć praktycznych należy podkreślać wielką odpowiedzialność konserwatora. Na konkretnych przykładach wykazać, że niekonserwowany lub źle konserwowany sprzęt jest niekiedy przyczyną olbrzymich strat i zniszczeń. Szczególną uwagę należy przywiązywać do sprawy nauczania słuchaczy prawidłowego i bezbłędnego ładowania gaśnic oraz skrupulatnego i dokładnego kontrolowania ich stanu technicznego.

2) Literatura:

a) Budowa sprzętu pożarniczego — Ołdakowski i Struś,

b) Zarządzenie Komendanta Głównego Straży Pożarnych z dnia 10.IV.1952 r. w sprawie kontroli i konserwacji gaśnic Dz. Z. i R. KGSP Nr 2 z dnia 23.VI.1952 r.).

c) Zarządzenie Nr. 16/60 Komendanta Głównego Straży Pożarnych z dnia 9.IX.1960 r. w sprawie ustalania rodzajów i ilości podręcznego sprzętu pożarniczego do zabezpieczenia budynków (Dz. Z. i R. KGSP Nr 5 z dnia 9.IX.1960 r.).

d) Załącznik do normy PN-59/M-51051 Gaśnice pianowe.

3) Tematyka przedmiotu nauczania.

a) **kontrola gaśnic i agregatów — 2 godz. wykł.**
— cel kontroli,
— sposób przeprowadzania kontroli,
— czasokres przeprowadzania kontroli,
— jakie niebezpieczeństwo może powstać z braku kontroli,
— obowiązki i odpowiedzialność konserwatora.

b) **konserwacja gaśnic i agregatów — 4 godz. wykł.**
— konserwacja wszystkich rodzajów i wielkości gaśnic i agregatów,
— konserwacja hydronetek,
— skutki niefachowej konserwacji,
— zabezpieczenie przed zamarzaniem i zbytnim nagrzaniem.

c) **ładowanie gaśnic i agregatów — 2 godz. wykł.**
— sposób ładowania,
— badanie ładunku,
— sprawdzanie prawidłowości naładowania,
— zawieszanie i plombowanie,
— wypełnianie karty ewidencyjnej i kontrolki.

d) **rozmieszczanie i instalowanie gaśnic i agregatów — 2 godz. wykł.**
— wybór rodzaju gaśnicy, agregatu,
— ilość instalowanych gaśnic i agregatów,
— zasady rozmieszczania,
— zasady instalowania,
— warunki wymagane przy przewożeniu gaśnic i agregatów.

e) **czynności kontrolne i konserwacyjne — 24 godz. ćwiczeń.**
— Kontrola i konserwacja wszystkich rodzajów i wielkości gaśnic i agregatów oraz hydronetek.

f) **ładowanie gaśnic i agregatów — 20 godz. ćwicz.**
— ładowanie gaśnic i agregatów wszystkich rodzajów i wielkości.

Uwaga: gaśnice śniegowe i agregaty ładują wytwórnie kwasu węglowego.

g) **wypełnianie karty ewidencyjnej i kontrolki — 2 godz. ćwicz.**
— przerobić praktyczne prowadzenie karty ewidencyjnej,
— wypełnianie kontrolki.

17

ROZKAZ Nr 7/62
KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY POŻARNYCH

z dnia 25 czerwca 1962 r.

w sprawie zatwierdzenia i wprowadzenia do użytku służbowego programu Nr. X/V szkolenia informacyjnego w zakresie ochrony przed pożarami dla pracowników zakładów pracy i członków przeciwpożarowych pogotowi sal, oddziałów produkcyjnych.

1. Na podstawie § 2 ust. 2 pkt. 21 Zarządzenia Nr. 96 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 czerwca 1961 r. w sprawie organizacji i zakresu działania Komendy Głównej Straży Pożarnych (Dz. Urz. MSW Nr 7 poz. 23) zatwierdzam i wprowadzam do użytku służbowego program Nr. X/V szkolenia informacyjnego w zakresie ochrony przed pożarami dla pracowników zakładów pracy oraz członków przeciwpożarowych pogotowi sal i oddziałów produkcyjnych.

2. Jednocześnie unieważniam:

1) Program Nr. II/V szkolenia informacyjnego w zakresie ochrony przed pożarami dla pracowników zakładów pracy zatwierdzony i wprowadzony rozkazem wprowadzającym Nr. 2/59 Komendanta Głównego Straży Pożarnych z dnia 5 września 1959 r.

2) Program Nr IV/V szkolenia informacyjnego w zakresie ochrony przed pożarami dla pracowników instytucji i zakładów nieprodukcyjnych zatwierdzony i wprowadzony rozkazem wprowadzającym Nr 10/60 Komendanta Głównego Straży Pożarnych z dnia 10 września 1960 r.

3) Program Nr V/V szkolenia członków przeciwpożarowych pogotowi sal, cechów, oddziałów produkcyjnych zatwierdzony i wprowadzony rozkazem wprowadzającym Nr 11/60 Komendanta Głównego Straży Pożarnych z dnia 16 września 1960 r.

Komendant główny: *R. Darczewski*

Załącznik do rozkazu Nr 7/62 Komendanta Głównego Straży Pożarnych z dnia 25 czerwca 1962 r.

PROGRAM Nr X/V

Szkolenia informacyjnego w zakresie ochrony przed pożarami dla pracowników zakładów pracy i członków przeciwpożarowych pogotowi sal, oddziałów produkcyjnych.

I. Cel szkolenia

1. Celem szkolenia informacyjnego w zakresie ochrony przed pożarami dla pracowników zakładów pracy oraz członków przeciwpożarowych pogotowi sal i oddziałów produkcyjnych jest zapoznanie ich z obowiązkami i zadaniami w zakresie zapobiegania powstawaniu i rozszerzaniu się pożarów oraz z zadaniami na wypadek powstania pożaru w zakładzie.

2. W myśl ustawy o ochronie przeciwpożarowej z dnia 13 kwietnia 1960 r. szkoleniu informacyjnemu podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w danym zakładzie pracy.

II. Co w wyniku przeszkolenia powinien znać i umieć każdy pracownik zakładu.

3. Każdy pracownik zakładu pracy powinien:

1) Znać zagrożenie pożarowe swojego zakładu (sali, oddziałów).
2) Znać ogólne przyczyny mogące spowodować powstanie i rozszerzanie się pożaru w miejscu jego pracy.
3) Znać szczegółowo instrukcję bezpieczeństwa pożażarowego swojego zakładu (sali, oddziału), a w szczególności swoje obowiązki i zadania z niej wypływające.
4) Znać podręczny sprzęt gaśniczy, który jest zainstalowany w zakładzie pracy (sali, oddziale) i umieć się nim posługiwać.
5) Znać zasady postępowania na wypadek powstania pożaru w zakładzie pracy (sali, oddziale).
6) Umieć ugasić pożar w zarodku.

III. Organizacja i podział szkolenia informacyjnego

4. W myśl ustawy o ochronie przeciwpożarowej z dnia 13 kwietnia 1960 r. zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia należy do obowiązków kierowników zakładów pracy.

5. Uczestnicy szkolenia informacyjnego nie podlegają egzaminowi. Po zakończeniu szkolenia każdy z uczestników potwierdza własnoręcznym podpisem, że zna obowiązki i zadania w zakresie zapobiegania powstawaniu i rozszerzaniu się pożarów w swoim zakładzie pracy oraz zadania na wypadek powstania pożaru. Podpisany w formie oświadczenia dokument należy przechowywać w aktach personalnych pracownika.

6. Układ tematów szkolenia oraz czas przeznaczony na szkolenie informacyjne jest następujący:

1) Dla pracowników zakładów produkcyjnych.

L.p.	Temat	Ilość jedn. lek przezn. na;		
		Wykład.	Zaj. prakt.	Razem
1	Zagrożenie pożarowe zakładu pracy i przyczyny powstawania pożarów	2	—	2
2	Zadania i obowiązki pracowników w zakresie zapobiegania powstawaniu i rozszerzaniu się pożaru	2	—	2
3	Zadania i obowiązki pracowników na wypadek powstania pożarów	1	—	1
4	Podręczny sprzęt i środki gaśnicze	—	3	3
	Razem.	5	3	8

2) Dla pracowników zakładów nieprodukcyjnych

L.p.	Temat	Ilość jedn. lekcyjnych
1	Zagrożenie pożarowe zakładu oraz przyczyny powstawania i rozszerzania się pożarów	1
2	Zadania i obowiązki pracowników w zakresie zapobiegania pożarom i na wypadek powstania pożaru	1
3	Podręczny sprzęt i środki gaśnicze oraz praktyczny pokaz użycia obsługi omówionego sprzętu	2
	Razem.	4

3) Szkolenie członków pogotowi sal i oddziałów produkcyjnych

Podstawową tematyką w oparciu o którą należy szkolić członków pogotowi sal, oddziałów produkcyjnych jest tematyka ustalona dla szkolenia pracowników zakładów produkcyjnych.

Ponadto wszyscy pracownicy wyznaczeni na członków pogotowi sal, oddziałów produkcyjnych powinni być w ramach 2 dodatkowych godzin lekcyjnych zapoznani z następującą tematyką:

a) organizacja pogotowi sal, oddziałów produkcyjnych,

b) zadania dowódcy pogotowia salowego w zakresie zapobiegania pożarom i na wypadek pożaru:
- współpraca z kierownikiem działu w sprawach ochrony ppoż.
- nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników regulaminów i instrukcji ppożarowych,
- kierowanie czynnościami członków pogotowia,
- kontrola sprawności sprzętu pożarniczego,
- w wypadku pożaru, do czasu przybycia straży pożarnej, kierowanie akcją gaśniczą.

c) zadania i obowiązki członków pogotowia salowego w zakresie zapobiegania powstawaniu i rozszerzaniu się pożarów i na wypadek pożaru:
- pilnowanie przestrzegania przez pracowników zakazu palenia tytoniu,
- kontrolowanie czy po zakończeniu pracy zostały wyłączone z sieci elektrycznej wszystkie urządzenia elektryczne i usunięte wszelkie źródła ciepła,
- pilnowanie czystości i sprawności sprzętu urządzeń gaśniczych oraz dbanie aby urządzenia te nie były zastawione, a dostęp do nich ustrudniony,
- dbanie o prawidłowe działanie środków alarmowania straży pożarnej,
- dbanie o czystość i porządek na sali, oddziale produkcyjnym,
- na wypadek powstania pożaru zawiadomienie straży pożarnej o powstałym pożarze, przystąpienie do gaszenia pożaru przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego oraz ewakuacji ludzi, urządzeń i materiałów, wskazywanie straży pożarnej drogi do miejsca pożaru i udzielenie niezbędnych informacji dowódcom straży.

Uwaga: Czynności o których mowa w pkt. 3 lit. a i b członkowie pogotowi sal, oddziałów produkcyjnych dokonują wspólnie z kierownikiem, majstrem lub brygadzistą.

IV. Ogólne wskazówki metodyczne.

7. Szkolenie należy prowadzić metodą wykładów i zajęć praktycznych. Godzina lekcyjna (jednostka lekcyjna) trwa 45 minut, przerwa 5 min.

8. Wykładowcy obowiązani są przestrzegać w szkoleniu zasady konkretności, przystępności i poglądowości nauczania. Każdy omawiany przez prowadzącego szkolenie informacyjne temat musi bezwzględnie dotyczyć wyłącznie tego zakładu (sali, oddziału) z którego rekrutują się słuchacze.

9. W większych zakładach pracy szkolenie należy prowadzić oddzielnie dla poszczególnych oddziałów i sal produkcyjnych.

10. W czasie szkolenia należy wykazać ile śmiertelnych wypadków z ludźmi oraz jak wielkie straty materialne pociąga za sobą nieprzestrzeganie i lekceważenie przepisów bezpieczeństwa pożarowego w zakładach pracy. Przykłady te powinny być charakterystyczne dla danego zakładu.

11. Szkolenie informacyjne w zakładach o skomplikowanej produkcji i urządzeniach powinni przeprowadzać członkowie Korpusu Technicznego Pożarnictwa w porozumieniu z kadrą inżynieryjno-techniczną i komisjami pożarowo-technicznymi.

12. Ze względu na ogromną różnorodność problematyki zagrożenia pożarowego i ochrony przeciwpożarowej w zakładach pracy, program niniejszy został opracowany jako program ramowy. Dostosowanie programu do specyfiki konkretnej branży i zakładu należy do zadań realizatorów szkolenia.

13. Tematyka nauczania zawarta w części V programu jest dostosowana do zakresu szkolenia pracowników zakładów produkcyjnych.

W oparciu o tą tematykę należy prowadzić również szkolenie informacyjne pracowników zakładów nieprodukcyjnych z tym, że prowadzący szkolenie dostosowuje tematykę do danego zakładu w wymiarze godzin określonych w ust. 6 pkt. 2).

V. Wykaz tematyki szkolenia.

Lekcja 1 — Zagrożenie pożarowe zakładu i przyczyny powstawania pożarów — 2 godz. wykładów.

1) Zagrożenie pożarowe zakładu (sali, oddziału)
- rodzaj konstrukcji budynku (ów)
- zagrożenie przez obiekty sąsiednie i odwrotnie,
- charakterystyka materiałów używanych do produkcji i sposób ich magazynowania,
- urządzenia i maszyny do produkcji,
- technologia produkcji,
- instalacje elektryczne i gazowe,
- ogrzewanie,
- nieporządek i zaśmiecanie zakładu (sali, oddziału).

2) Przyczyny mogące spowodować powstanie pożaru w zakładzie (oddziale)
- nieostrożność,
- samozapalenia,
- podpalenia,
- wady urządzeń ogrzewniczych, wentylacyjnych, elektrycznych, gazowych, mechanicznych,
- elektryczność statyczna,
- iskry z parowozów, traktorów i lokomobili,
- wyładowania atmosferyczne,
- wady procesu technologicznego.

Uwaga metodyczna

Zagrożenie pożarowe zakładu (sali, oddziału) oraz przyczyny pożarów należy omówić w aspekcie specyfiki danego zakładu.

Lekcja 2 — Zadania i obowiązki pracowników w zakresie zapobiegania powstawaniu i rozszerzaniu się pożarów — 2 godz. wykład.

Zadania i obowiązki pracowników w zakresie zapobiegania powstawaniu i rozszerzaniu się pożarów:
- ogólne wytyczne zabezpieczenia przeciwpożarowego zakładu i obowiązki poszczególnych grup pracowników,
- zadania i obowiązki pracowników wynikające z postanowień instrukcji przeciwpożarowej zakładu (sali, oddziału),
- obowiązek bezwzględnego przestrzegania zawartych w instrukcji zakazów, zaleceń i pouczeń,
- utrzymanie porządku, niezaśmiecanie terenu zakładu,
- dozwolona ilość gromadzonych materiałów do produkcji oraz obowiązek systematycznego usuwania odpadów produkcyjnych,
- zasady rozmieszczenia podręcznego sprzętu i środków gaśniczych,
- nie zastawianie dróg dojścia i dojazdu do zakładu jego oddziałów lub hal produkcyjnych.

Uwaga metodyczna

Prowadzący szkolenie powinien w pełni zapoznać pracowników z zadaniami i obowiązkami w zakresie zapobiegania powstawaniu i rozszerzaniu się pożarów w ich zakładzie pracy, a jednocześnie na podstawie charakterystycznych przykładów wykazać, że niedbalstwo i lekceważenie przepisów przeciwpożarowych przez pracowników powoduje największą ilość pożarów. W czasie tego zajęcia należy również zapoznać pracowników z sankcjami karnymi za nie przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych.

Lekcja 3 — Zadania i obowiązki pracowników na wypadek powstania pożaru — 1 godz. wykład.

- alarmowanie pracowników,
- wzywanie straży pożarnej,
- przystąpienie do akcji ratowniczej,
- ewakuacja, drogi i środki ewakuacyjne,
- udzielanie informacji przybyłej straży pożarnej,
- podporządkowanie się kierownikowi akcji ratowniczej,
- zabezpieczenie mienia.

Uwaga metodyczna

Zwrócić szczególną uwagę na zachowanie spokoju w czasie alarmu, zapobieganie powstawaniu paniki, natychmiastowe wezwanie straży pożarnej i bezwzględne podporządkowanie się rozkazom swoich przełożonych. W takich zakładach jak przedszkola, szkoły, szpitale itp. w których przebywa większa ilość dzieci, chorych lub osób dorosłych wskazać na sposoby przeprowadzenia sprawnej ewakuacji.

Lekcja 4 — Podręczny sprzęt i środki gaśnicze — 3 godz. zajęcia prakt.

1) Podręczny sprzęt i środki gaśnicze
   - krótki opis budowy i działania podręcznego sprzętu gaśniczego zainstalowanego w zakładzie (oddziale, sali),
   - niebezpieczeństwo dla zdrowia występujące podczas gaszenia czterochlorkiem węgla (CCL_4) i dwutlenkiem węgla (CO_2),
   - zachowanie ostrożności przy gaszeniu urządzeń elektrycznych będących pod prądem (stosowanie właściwych środków gaśniczych, bezpieczna odległość, wyłączanie spod napięcia).
2) Praktyczny pokaz sposobów użycia i obsługi omówionego sprzętu i gaszenia pożarów w zarodku.

Uwaga metodyczna.

Krótki opis budowy podręcznego sprzętu gaśniczego należy przeprowadzić bezpośrednio przy sprzęcie metodą poglądową.

Należy szczegółowo zapoznać słuchaczy do gaszenia jakich urządzeń i materiałów przeznaczony jest poszczególny sprzęt i środki gaśnicze. Praktyczny pokaz sposobów użycia (obsługi) podręcznego sprzętu gaśniczego połączyć z pokazem gaszenia pożarów w zarodku przy czym wszystkie czynności z tym związane powinni wykonać uczestnicy szkolenia. Przy przeprowadzaniu praktycznego pokazu gaszenia pożarów w zarodku należy zachować wszelkie środki ostrożności. Jeżeli nie ma odpowiednich warunków terenowych (bezpieczna odległość od wszelkich zabudowań) pokaz należy przeprowadzić bez rozpalania ognia (markowanie ogniska pożaru). Po pokazie należy bezwzględnie wygasić tlące się jeszcze materiały, a użyty do gaszenia sprzęt doprowadzić do pełnej sprawności i gotowości oraz umieścić na właściwym miejscu.

18

ROZKAZ Nr 11/62

KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY POŻARNYCH

z dnia 28 sierpnia 1962 r.

w sprawie zatwierdzenia i wprowadzenia programu szkolenia referentów ochrony przeciwpożarowej zakładów pracy.

1. Zatwierdzam i wprowadzam do użytku służbowego Program Nr. I/V szkolenia referentów ochrony ppożarowej zakładów pracy.

2. Unieważniam Program Nr. I/V szkolenia referentów ochrony przeciwpożarowej zakładów pracy wprowadzony rozkazem wprowadzającym Nr. 1/59 Komendanta Głównego Straży Pożarnych z dnia 27 maja 1959 r.

Komendant Główny: *w/z Wł. Pilawski*

Załącznik do rozkazu Nr 11/62 Komendanta Głównego Straży Pożarnych z dnia 28 sierpnia 1962 r.

PROGRAM

szkolenia referentów ochrony przeciwpożarowej zakładów pracy

I. Cel szkolenia

1. Celem szkolenia referentów ochrony przeciwpożarowej zakładów pracy jest przygotowanie słuchaczy do wykonywania i kierowania całokształtem prac związanych z przeciwpożarową akcją zapobiegawczą i gaszeniem pożarów w zarodku w małych zakładach pracy.

II. Warunki przyjęcia na szkolenie

2. Kandydaci na szkolenie referentów ochrony przeciwpożarowej zakładów pracy muszą odpowiadać następującym warunkom:
a) posiadać wykształcenie w zakresie co najmniej 7 klas szkoły podstawowej,
b) wiek od 18—50 lat,
c) dobry stan zdrowia.

III. Co powinien wiedzieć i umieć absolwent szkolenia referentów ochrony przeciwpożarowej zakładów pracy.

3. Obsolwent szkolenia referentów ochrony przeciwpożarowej zakładów pracy musi posiadać następujące wiadomości i umiejętności:
1) znać zagrożenie pożarowe zakładu i wiedzieć na czym ono polega,
2) znać obowiązki referenta ochrony przeciwpożarowej zakładu pracy,
3) umieć określić najbardziej pod względem pożarowym niebezpieczne miejsca w zakładzie pracy,
4) znać i umieć zorganizować ochronę przeciwpożarową zakładu pracy,
5) znać zasady postępowania na wypadek powstania pożaru w zakładzie pracy oraz przeprowadzenia dochodzeń popożarowych z pożarów ugaszonych w zarodku.
6) znać podręczny sprzęt gaśniczy i środki gaśnicze oraz umieć się nimi posługiwać,
7) umieć zorganizować i szkolić samoobronę przeciwpożarową zakładu oraz prowadzić szkolenie informacyjne wszystkich pracowników,
8) znać przyczyny powodujące powstawanie i rozszerzanie się pożarów oraz umieć im zapobiegać,
9) znać zasady i umieć przeprowadzić kontrolę stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego małego zakładu,
10) umieć dostosować najprostszy plan ochrony przeciwpożarowej zakładu do potrzeb własnego zakładu,
11) znać zasady opracowania instrukcji przeciwpożarowej oraz umieć ją przystosować dla potrzeb własnego zakładu,
12) znać organizację TOPL obiektu (zakładu) i zadania drużyn przeciwpożarowych w ramach grup samoobrony TOPL zakładu.

IV. Czas przeznaczony na szkolenie

4. Szkolenie referentów ochrony przeciwpożarowej zakładów pracy prowadzą wojewódzkie ośrodki szkolenia pożarniczego, ośrodki szkolenia pożarniczego w resortach na kursach skoszarowanych lub nieskoszarowanych.

5. Na szkolenie w zakresie niniejszego programu przeznacza się **6 dni.**

6. Czas przeznaczony na szkolenie dzieli się w sposób następujący:
a) organizacja i zakończenie $\frac{1}{2}$ dnia
b) programowe zajęcia szkoleniowe $5\frac{1}{2}$ dnia.

7. Dzień programowych zajęć szkoleniowych obejmuje 8 godzin lekcyjnych.

Ogółem na szkolenie przeznaczonych jest $5\frac{1}{2}$ dnia $\times$ 8 = **44 godziny lekcyjne.**

8. Szkolenie referentów ochrony przeciwpożarowej zakładów pracy musi być zakończone egzaminem.

V. Układ przedmiotów nauczania

L.p.	Nazwa przedmiotu	Ilość jedn. lekcyjnych na;		
		Wykłady	Zaj. prakt.	Razem
1	Służba organizacyjno-operacyjna	6	—	6
2	Służba zapobiegania pożarom	16	6	22
3	Sprzęt przeciwpożarowy i środki gaśnicze	8	6	14
4	Obrona przeciwpożarowa w TOPL	2	—	2
	Ogółem:	32	12	44

VI. Ogólne wskazówki metodyczne

9. Szkolenie przeprowadza się metodą wykładów, pogadanek i ćwiczeń praktycznych. Zajęcia praktyczne prowadzi się z całym kursem lub w grupach liczących 9—12 osób.

Godzina lekcyjna (jednostka lekcyjna) trwa 45 minut, przerwa 10 minut. Niektóre tematy mogą być przerabiane przy zastosowaniu metody ćwiczeń praktycznych lub pokazu połączonych z opowiadaniem lub pogadanką.

10. Wykładowcy i instruktorzy obowiązani są prze-

strzegać w czasie szkolenia następujących ogólnych zasad nauczania:

a) zasadę poglądowości,
b) zasadę świadomego i czynnego udziału wszystkich kursantów w procesach nauczania,
c) zasadę systematyczności w doborze i realizacji materiału nauczania,
d) zasadę przystępności nauczania.

W doborze metod szkolenia, pomocy naukowych, oraz tematyki obiektów ćwiczebnych należy kierować się w/w zasadami nauczania.

11. Należy organizować i prowadzić kursy dla zakładów jednej branży, lub przynajmniej dla zakładów pokrewnych. Ułatwi to wykładowcom dobór właściwego materiału charakterystycznego dla danego zakładu zagrożenia pożarowego i sposobów jego zabezpieczenia.

12. Program niniejszy zawiera materiał ujęty w układzie lekcyjnym, dostosowanym do 8-godzinnego dnia zajęć.

13. Program może być zrealizowany zarówno na kursie skoszarowanym jak i nie skoszarowanym.

14. Na kursie skoszarowanym w ramach godzin pozalekcyjnych organizuje się naukę własną kursantów, oraz działalność uświadamiającą (wyjście do kina, czytanie prasy, słuchanie wiadomości radiowych, pogadanki o charkterze społeczno-politycznym).

Tok zajęć i życie koszarowe organizuje się według zasad przyjętych w ochronie przeciwpożarowej, ujętych we właściwe regulaminy służbowe.

Lekcja 1. „Służba zapobiegania pożarom" — 2 godziny wykładów

a) zagrożenie pożarowe zakładu
   — główne czynniki charakteryzujące zagrożenie pożarowe zakładów pracy i ich ustalenie jako podstawa zabezpieczenia przeciwpożarowego zakładów,
   — rodzaj budulca, pokrycie dachów,
   — rodzaj produkcji i sposób magazynowania,
   — drogi dojazdu, dojścia, zaopatrzenie wodne,
   — stan środków łączności i alarmowania,
   — sposób określenia stopnia zagrożenia pożarowego zakładu,
b) przyczyny powodujące rozprzestrzenianie się pożaru
   — palność konstrukcji budynków i ich pokrycia,
   — słaba organizacja ochrony przeciwpożarowej w zakładzie pracy,
   — nieporządek i ogólne zaśmiecenie terenu,
   — brak sprzętu pożarniczego i środków gaśniczych oraz umiejętności posługiwania się nimi,
   — brak środków łączności i alarmowania,
   — nieprzygotowanie terenu do pracy wezwanej straży pożarnej.
   — niesprzyjające warunki atmosferyczne.

Uwaga metodyczna: Podstawowym celem lekcji jest doprowadzenie słuchacza do przekonania, że poznanie i zrozumienie zagrożenia pożarowego zakładu jest podstawą do organizacji zabezpieczenia przeciwpożarowego zakładu. Temat omówić na przykładzie zakładu reprezentowanego przez słuchaczy.

Lekcja 2 — „Służba organizacyjno-operacyjna" — 2 godziny wykładów

— omówienie ustawy z dnia 13 kwietnia 1960 r. o ochronie przeciwpożarowej,
— omówienie organizacji ochrony przeciwpożarowej i zakresu działania w naczelnych organach administracji państwowej oraz w jednostkach gospodarki narodowej,
— omówienie regulaminu ochotniczej i obowiązkowej zakładowej straży pożarnej.

Lekcja 3 — „Służba organizacyjno-operacyjna" — 2 godziny wykładów

— rola i zadania referenta ochrony przeciwpożarowej zakładu na podstawie dokładnej analizy „Tymczasowego regulaminu służbowego referenta ochrony przeciwpożarowej zakładów pracy",
— zasady współdziałania referenta ochrony przeciwpożarowej z właściwą terenowo komendą straży pożarnych.

Lekcja 4 — „Sprzęt pożarniczy i środki gaśnicze" — 2 godziny wykładów

a) właściwości gaśnicze najczęściej stosowanych środków gaśniczych jak: woda, piana, dwutlenek węgla, piasek, proszki i roztwory gaśnicze,
b) zasady stosowania wymienionych środków gaśniczych
   — zwrócić uwagę na niebezpieczeństwo występowania gazów trujących przy czterochlorku węgla,
   — zachowanie ostrożności przy gaszeniu urządzeń elektrycznych pozostających pod prądem,
   — ujemne strony niektórych środków gaśniczych, a szczególnie wody.

Lekcja 5 — „Służba zapobiegania pożarom" — 2 godziny wykładów

a) nieostrożność dorosłych i dzieci
   — używanie światła z ogniem otwartym w sposób lub miejscu niewłaściwym,
   — rozpalanie ognia w piecach przy pomocy materiałów łatwopalnych,
   — wysypywanie nieugaszonego popiołu na śmietnisko,
   — czyszczenie plam na ubraniu przy pomocy benzyny w sądziedztwie ognia otwartego,
   — pozostawianie podłączonych grzejników elektrycznych i palenisk bez dozoru,
   — niewłaściwe rozpalanie maszynek spirytusowych,
   — palenie papierosów w miejscach niedozwolonych,
   — rzucanie niedopałków papierosów,
   — zapalanie lamp itp.,

— rozpalanie ogniska przez dzieci bez nadzoru starszych w miejscach i w sposób nieodpowiedni,
— zapalanie świeczek choinkowych,
— stosowanie płomienia otwartego w sposób i okolicznościach grożących pożarem.

b) wady urządzeń i instalacji oświetleniowej
— oświetlenie naftowe — instalowanie lamp, napełnianie zbiorników naftą, przechowywanie materiałów łatwopalnych (nafta, benzol),
— oświetlenie gazowe — obsługa, wadliwa budowa,
— oświetlenie elektryczne — instalacja elektryczna światła i siły — najczęściej występujące niedociągnięcia w instalacji elektrycznej z punktu widzenia bezpieczeństwa pożarowego, przeciążenie, zwarcia, szczególnie uwagę zwrócić na rolę i znaczenie bezpieczeństwa w instalacji elektrycznej,
— zakaz stosowania świeczek na wypadek chwilowego wyłączenia prądu.

Uwaga metodyczna: Temat należy przeprowadzić metodą wykładu i pogadanki. Przytoczyć jak najwięcej przykładów powstałych pożarów i wynikłych strat spowodowanych nieostrożnością, wady urządzeń itp.

Omawiając przyczyny pożarów wykładowca winien szczególny nacisk położyć na przyczyny charakterystyczne dla danego zakładu, który reprezentują słuchacze.

Lekcja 6 — „Sprzęt pożarniczy i środki gaśnicze" — 2 godziny wykładów

— opis i działanie różnych gaśnic,
— zasady instalowania (rozmieszczania) gaśnic pożarowych,
— czasokres kontroli i konserwacji gaśnic i kto przeprowadza,
— opis, działanie i zainstalowanie hydronetek wodnych i wodnopianowych.

Uwaga metodyczna: wykład prowadzić metodą poglądową, ułatwi to słuchaczom pełne zrozumienie tematyki lekcji. Pomoce naukowe (sprzęt, modele, przekroje, tablice).

Lekcja 7 — „Służba zapobiegania pożarom" — 2 godziny wykładu

a) podpalenia
— istota podpalenia przestępczego — pełna świadomość czynu dla spowodowania strat,
— charakterystyka podpalenia z chęci zysku, dla zatarcia śladów zbrodni i przestępstwa z zemsty, sabotaż gospodarczy,
— stała czujność ogółu pracowników i pełne uświadomienie skutecznym środkiem walki z podpalaczami.

b) samozapalenie
— istota zjawiska samozapalania
— warunki występowania
— materiały, które najczęściej ulegają samozapaleniu,

c) wybuchy
d) pożary od iskier z parowozów względnie lokomobili
e) elektryczność statyczna
f) wyładowania atmosferyczne

Uwaga metodyczna: jak w lekcji „5".

Lekcja 8 — „Sprzęt pożarniczy i środki gaśnicze" — 2 godziny wykładów

— wewnętrzne krany pożarowe i ich wyposażenie: szafka, węże tłoczne, prądownica
— hydranty pożarowe — rodzaje hydrantów, stojak hydrantowy, wykorzystanie, oznaczenie,
— wykorzystanie do celów pożarowych kranów wodnych gospodarczych
— opis i zastosowanie drabiny przystawnej ciężkiej i lekkiej, tłumicy metalowej i brzozowej, bosaków podręcznego, lekkiego i ciężkiego
— zastosowanie koca azbestowego
— zastosowanie sprzętu podręcznego jak: wiadra, beczki, łopaty, skrzynie na piasek, kilofy, łomy,
— wykorzystanie telefonu do alarmowania i łączności pożarowej,
— wykorzystanie syreny, dzwonów, gongów jako środków alarmowych.

Uwaga metodyczna: Nauczanie o podręcznym sprzęcie pożarniczym prowadzić bezpośrednio przy sprzęcie metodą poglądową.

Lekcja 9 — „Służba zapobiegania pożarom" — 2 godziny wykładów

a) wady konstrukcji budowlanych
— wadliwie zbudowane palenisko
— wadliwa budowa komina i wprowadzenie komina
— brak dostatecznych odstępów i odległości konstrukcji budowlanej od nagrzanych części paleniska i przewodów dymowych

b) wady urządzeń ogrzewniczych
— omówić niebezpieczeństwo pożarowe występujące przy ogrzewaniu piecowym
— instalowanie przenośnych piecyków ogrzewniczych
— centralne ogrzewanie wodne i parowe (kotłownie, przewody dymowe, niebezpieczna temperatura przewodów C.O. szczególnie parowe, wysokoprężne)
— zakaz suszenia materiałów palnych w bezpośrednim sąsiedztwie pieca i przewodów.
— zwrócić uwagę na częste wypadki pożarów przy niewłaściwym odmrażaniu przewodów C.O. (palnikiem),

c) pożary kominowe
— przyczyny i przebieg pożaru
— niebezpieczeństwo pęknięcia przewodu dymowego i rozprzestrzenianie się pożaru

d) ogrzewanie gazowe
— możliwości wybuchu przy wadliwej budowie względnie nieprawidłowej obsłudze.

Uwaga metodyczna: jak w lekcji „5".

Lekcja 10 — „Sprzęt pożarniczy i środki gaśnicze" — 2 godziny wykładów

— ogólne zasady działania najczęściej stosowanych instalacji sygnalizacyjno-alarmowej,
— omówić zestawy sprzętu pożarniczego na poszczególne obiekty — zakłady,
— zasady ustalania potrzeb sprzętu pożarniczego i środków gaśniczych dla zakładu pracy.

Uwaga metodyczna: po zakończeniu wykładu pokazać słuchaczom wzorowy zestaw sprzętu pożarniczego.

Lekcja 11 — „Służba zapobiegania pożarom" — 2 godziny wykładów

— organizacja przeciwpożarowych pogotowi salowych,
— obowiązki dowódcy i członków przeciwpożarowych pogotowi salowych w zakresie zapobiegania powstawaniu i rozszerzaniu się pożarów,
— obowiązki dowódcy i członków przeciwpożarowych pogotowi salowych na wypadek powstania pożaru,
— szkolenie członków przeciwpożarowych pogotowi salowych.

Lekcja 12 — „Sprzęt przeciwpożarowy i środki gaśnicze". — 2 godziny — zajęcia praktyczne

— przeprowadzenie ćwiczeń w zakresie użycia (obsługi) sprzętu pożarniczego omówionego podczas wykładów
— pokaz konserwacji podręcznego sprzętu pożarniczego.

Uwaga metodyczna: Zajęcia przeprowadzić w grupach 9—12 osób. Chodzi o to, aby wszyscy uczestnicy wzięli aktywny udział w zajęciach. Lekcja ma na celu nauczenie słuchaczy sposobów użycia (obsługi) i ogólnych zasad konserwacji sprzętu pożarniczego, zapewniający jego stałą gotowość bojową.

Lekcja 13 — „Sprzęt przeciwpożarowy i środki gaśnicze". — 4 godziny — zajęcia praktyczne

— zdjęcie z wieszaka gaśnicy pianowej, podejście do markowanego źródła ognia, oraz wykonanie czynności związanych z jej uruchomieniem (odwrócenie, przebicie uszczelki naczynia z kwasem, prawidłowy chwyt i trzymanie gaśnicy podczas jej pracy),
— gaszenie pożaru w zarodku przy pomocy różnych gaśnic, hydronetki oraz podręcznych środków gaśniczych jak: woda, piasek, koc azbestowy itp.
— gaszenie pożaru stosu drewna, silnika (przedmiotu metalowego o nierównej powierzchni), rozrzuconej słomy lub plamy benzyny, akt, materiałów łatwopalnych itp.

Uwaga metodyczna: Sposób użycia obsługi sprzętu połączyć z pokazem gaszenia pożaru w zarodku.

Lekcja 14 — „Służba organizacyjno-operacyjna" — 2 godziny wykładów

a) zasady postępowania na wypadek powstania pożaru w zakładzie pracy.
— alarm
— wezwanie straży,
— przystąpienie do akcji gaśniczej,
— przygotowanie warunków pracy i udzielanie informacji dla wezwanej straży,
— współdziałanie w akcji gaśniczej,
— zabezpieczenie mienia,
— współpraca przy sporządzaniu protokółu z dochodzenia popożarowego,

b) ogólna zasada gaszenia pożaru,
— podział i charakterystyka pożarów ze względu na: rodzaj obiektu, rodzaj materiału objętego pożarem,
— pożar wewnętrzny, zewnętrzny (o ogniu otwartym i ukrytym).

Lekcja 15 — „Służba zapobiegania pożarom". — 2 godziny wykładów

a) informacyjne szkolenie pożarnicze załogi,
— obowiązek objęcia szkoleniem pożarniczym całej załogi zakładu,
— omówienie programu szkolenia informacyjnego,

b) służba dozorowania,
— zadania służby dozorowania,
— organizacja służby — podział terenu,
— częstotliwość kontroli poszczególnych obiektów (sal),
— meldunki z pełnienia służby,
— kontrola prawidłowego pełnienia służby przez dozorców,
— pozostawianie kluczy od pomieszczeń.

Uwaga metodyczna: Na przykładach wykazać poważną rolę i zadania służby dozorowania. Źle pełniona służba dozorowania powoduje późne zauważenie pożaru, a w konsekwencji późne zaalarmowanie straży co jest przyczyną poważnych strat.

Lekcja 16 — „Służba zapobiegania pożarom" — 2 godziny wykładów

— przepisy i instrukcje przeciwpożarowe,
— zasady opracowania
— właściwe zrozumienie,
— powszechne zapoznanie się z treścią instrukcji i przestrzeganie zasad w niej zawartych,
— przeanalizowanie instrukcji o zapobieganiu powstawania i rozszerzania się pożarów oraz instrukcji alarmowej.

Uwaga metodyczna: Omówić zasady opracowania instrukcji uwzględniając potrzeby zakładu reprezentowanego przez słuchaczy. Należy wręczyć słuchaczom wzór instrukcji.

Lekcja 17 — „Służba zapobiegania pożarom" — 2 godziny — zajęcia praktyczne

— wykonanie szkicu pomieszczenia,
— dostosowanie planu ochrony przeciwpożarowej zakładu pracy do potrzeb własnego zakładu.

Uwaga metodyczna: Należy dostarczyć każdemu słuchaczowi ramowy plan ochrony przeciwpożarowej zakładu celem dostosowania go do potrzeb własnego zakładu.

Lekcja 18 — „Służba zapobiegania pożarom" — 2 godziny wykładów

— zasady przeprowadzania kontroli stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego,

— charakterystyka prac kontrolnych,

— kontrola jako czynnik utrzymujący czujność pożarową personelu oraz gotowość bojową sprzętu i środków gaśniczych,

— charakter (zakres) kontroli wykonywanej przez referenta ochrony przeciwpożarowej,

— zasady prowadzenia książki kontroli bezpieczeństwa pożarowego,

— przygotowanie się referenta do przeprowadzenia kontroli,

— opracowanie zarządzeń pokontrolnych,

— zasady przeprowadzania dochodzeń popożarowych z pożarów ugaszonych w zarodku.

Lekcja 19 — „Obrona przeciwpożarowa w TOPL" — 2 godziny wykładów

— organizacja TOPL w obiektach (zakładach zaliczonych do obiektowych grup unitarnych oraz grup samoobrony TOPL,

— zasady organizacji drużyn przeciwpożarowych w obiektach,

— zadania i obowiązki drużyn przeciwpożarowych w zakresie przygotowania obiektu (zakładu) do potrzeb obrony przeciwpożarowej TOPL.

Uwaga metodyczna: wykład prowadzić w oparciu o pomoce naukowe. Pożądanym jest wyświetlenie w godzinach pozalekcyjnych filmu o tematyce TOPL.

Lekcja 20 — „Służba zapobiegania pożarom" — 4 godziny zajęcia praktyczne

— przeprowadzenie kontroli bezpieczeństwa pożarowego w zakładzie (obiekcie) tej branży, którą reprezentują słuchacze,

— opracowanie wymaganej dla referenta dokumentacji prac kontrolnych (sprawozdanie, protokół)

Uwaga metodyczna: Zajęcia przeprowadzić w obiekcie (zakładzie) tej branży, którą reprezentują słuchacze. Kontrolę przeprowadzają słuchacze pod nadzorem instruktorów.

Wojsk. Zakł. Graf. W-wa. Zam. 1011 z dn. 4.IX.62 r. 10.000. H-44